

광명시 관급공사 임금체불 방지 등에 관한 조례

제정 2012. 8. 8 조례 제1864호
일부개정 2013. 8. 1 조례 제1936호(조례 중 인용조항 등 일괄정비 조례)
일부개정 2014. 11. 18 조례 제2040호(규제개혁을 위한 광명시 관급공사의 지역건설
근로자 우선고용 조례 등 일부개정조례)
일부개정 2017. 3. 12 조례 제2242호(상위법령 개정 등에 따른 광명시 경관 조례 등
일부개정조례)
일부개정 2018. 7. 31 조례 제2372호(조례 용어순화 등 일괄정비 조례)
일부개정 2020. 3. 25 조례 제2592호
전부개정 2025. 12. 19 조례 제3349호

제1조(목적) 이 조례는 광명시가 발주하는 일정규모 이상의 공사·용역사업을 수행함에
있어 노동자의 임금 및 각종 자재·장비의 임대료 지급 등에 관한 사항을 규정함으로
써 임금체불 방지 및 기본생활보호와 수급인·하수급인의 상생협력을 통한 건전한 지
역건설산업 육성에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “관급공사”란 광명시(실과, 직속기관, 동, 사업소 및 시가 2분의 1 이상을 출자 · 출연한 기관을 포함한다. 이하 “시”로 한다)에서 발주하는 공사 · 용역을 말한다.
2. “수급인”이란 발주자로부터 공사 · 용역을 도급 받은 자를 말하며, 하도급 관계에 있어서 하도급 하는 자를 포함한다.
3. “하도급”이란 수급인이 도급받은 공사·용역의 전부 또는 일부를 도급하기 위하여 수급인이 제3자와 체결하는 계약을 말한다.
4. “하수급인”이란 수급인으로부터 공사 · 용역을 하도급 받은 자를 말한다.
5. “사업주”란 노동자를 고용하거나 자재 · 장비를 임차하여 관급공사를 하는 자를 말한다.
6. “노동자”란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 노동을 제공하는 자를 말한다.
7. “일용노동자”란 1개월 미만 고용되거나 일일단위로 노동을 제공하는 건설노동자

및 건설기계 노동자를 말한다.

8. “위생관리용역노동자”란 임금을 목적으로 위생관리용역사업에 노동을 제공하는 자를 말한다.
9. “건설기계노동자”란 건설기계와 함께 노동을 제공하는 노동자를 말한다.
10. “임금 등”이란 수급인이 노동의 대가 및 건설기계 임대료로 건설노동자에게 지급하는 일체의 금품으로서, 「근로기준법」 제2조·제34조·제46조에 따른 임금·퇴직급여·휴업수당 및 건설기계임대료(이하 “임금 및 임대료”라 한다) 등을 말한다.
11. “체불임금 등”이란 「근로기준법」 제36조 및 제43조에 따라 금품청산 또는 임금 지급을 하지 아니한 임금 및 건설기계 임대료를 말한다.
12. “대금지급확인시스템”이란 노무비, 건설기계대금, 자재대금 등(이하 “대금 등”이라 한다)의 적기지급을 보장 받기 위해 발주자가 수급인에게 건설공사 대가를 지급할 때 대금을 구분하여 지급하고, 이를 확인 할 수 있도록 운영하는 전자적 시스템을 말한다.

제3조(적용대상) ① 이 조례의 적용대상은 시가 발주하는 일정규모 이상의 공사·용역 사업에 계약을 체결하는 모든 사업주로 한다.

② 제1항에 따른 일정규모 이상의 사업이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다.

1. 「건설산업기본법」에 따른 종합공사의 경우 추정가격 5천만원 이상 공사
2. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사의 경우 추정가격 2천만원 이상 공사
3. 「전기공사업법」에 따른 전기공사, 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신 공사, 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사의 경우 추정가격 2천만원 이상 공사
4. 물품의 제조·구매·용역의 경우 추정가격 2천만원 이상 계약
5. 그 밖에 시장이 체불임금 등을 방지하기 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제4조(시장의 책무) ① 광명시장(이하 “시장”이라 한다)은 관급공사의 체불임금 방지를 위하여 사업장에 대한 지도·점검을 정기적으로 실시하고 수시로 체불임금 사업장이 발생되지 않도록 예방조치를 취하여야 한다.

② 시장은 제1항의 지도·점검 결과에 따라 1회 이상 체불임금이 발생한 사업장을 대

상으로 이해관계인 등에게 소명기회를 부여한 후, 정보통신망 등을 이용하여 지도·점검 결과를 공개하여야 한다.

제5조(사업주의 책무) ① 사업주는 상호 대등한 입장에서 일용노동자, 위생관리용역노동자 및 건설기계노동자, 그 밖의 노동자와 「근로기준법」에 따른 근로계약 및 「건설기계관리법」 제22조에 따라 공정거래위원회의 심사를 거친 표준약관을 사용하는 건설기계임대차 계약을 체결하여야 한다.

② 사업주는 제1항의 계약에 따라 노동자의 임금 및 안전 등에 관한 사항을 성실히 이행하여야 한다.

③ 계약당사자는 시장에게 하수급인 포함한 모든 노동자의 전월 지급내역 및 당월 청구내역을 작성하여 사업부서(감독자)에게 제출하여야 하고, 공사대금(기성금 및 준공금을 포함한다. 이하 같다) 청구시 별지 1~7호의 서식을 제출하여야 하며, 공사감독자는 제출받은 서식을 계약담당공무원에게 통보하여야 한다.

제6조(건설기계 임대료 청구 및 지급 등) ① 건설기계를 임대차한 관급공사 수급인은 선금금, 기성대금 및 준공대금 청구 시 별지 제6호 서식의 "건설기계 임대료 청구 확인서"를 발주기관에 제출하여야 한다.

② 관급공사 수급인은 기성부분검사원 및 준공검사원을 제출할 경우, 실제 사용한 별지 제5호 서식의 건설기계 사용 내역서를 첨부하여 해당 발주기관의 공사감독자에게 제출하고, 공사감독자는 "건설기계 사용 내역서"를 점검 후 즉시 계약부서 담당자에게 통보하여 신속한 건설기계 임대료 지급이 이루어지도록 한다.

③ 건설기계 임대료는 공사대금을 수령한 날로부터 5일(공휴일, 토요일 제외)이내에 건설기계 대여업자에게 지급하여야 한다.

④ 공사감독자는 건설기계 임대료 지급의 확인을 별지 제7호 서식의 "건설기계 임대료 지급 확인서"에 따라 사업주로부터 건설기계 소유자에게 지급되었는지를 확인하여야 한다.

제7조(임금 및 임대료 지급보증 확인) ① 사업주는 건설기계임대차 표준계약서 작성 시 임대료 지급보증서를 건설기계 소유자와 발주기관에 제출하여야 한다.

② 시장이 건설기계 임대료를 직접 지급하기로 합의한 경우에는 직접 지급 합의서를

작성하여야 하며, 이 경우 건설기계 임대료 지급보증서는 주지 아니할 수 있다.

③ 제1항에 따른 건설기계 대여금 지급보증서 발급비용은 「건설산업기본법」에 정하는 바에 따라 건설공사 도급금액 산출내역서에 구분하여 작성하여야 한다.

제8조(대금지급확인시스템의 적용 등) ① 발주자는 제2조제1호에 해당하는 건설공사에 대하여 대금 등의 지급을 확인하는 시스템을 적용하여 발주하여야 한다. 다만, 이 해당사자의 금융거래가 불가능한 경우 등 발주자가 시스템 적용이 불가하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따라 발주된 사업을 계약한 원도급자 및 하도급자는 대금지급확인시스템이 원활히 운영될 수 있도록 적극 협조하여야 한다.

③ 발주자·원도급자·하도급자는 대금 등이 적절하게 지급되도록 대금지급확인시스템을 수시로 확인하여야 한다.

④ 대금지급확인시스템을 적용한 사업은 하도급 대금을 직접 지불한 것으로 본다.

제9조(표준계약서 작성 확인 등) ① 관급공사 수급인은 관급공사를 수행함에 있어 건설 노동자를 고용할 경우 「근로기준법」에 따른 근로계약서를 체결하여야 하고, 건설기계를 임대차할 경우 「건설기계관리법」 제22조에 따른 건설기계임대차 표준계약서를 작성하여야 한다.

② 관급공사 수급인은 제1항의 계약에 따라 건설노동자 임금 등의 지급 및 안전 등에 관한 사항을 성실히 이행하여야 한다.

제10조(대가지급 사전 통지 및 공지) ① 시장은 관급공사의 대가를 지급하기 이전에 하수급인과 건설노동자 등에게 정보통신망 등을 이용하여 대가지급 사실을 예고하여야 한다. 단, 직접 지급 합의서를 제출한 경우는 제외한다.

② 수급인과 하수급인은 발주자로부터 선금금, 기성금 또는 준공금을 지급받은 경우 건설노동자 등이 쉽게 볼 수 있는 장소(식당 및 사무실 등)에 현황판을 설치하여 7일 이상 게시하여야 한다.

제11조(임금 및 임대료 등 지급상황 파악) ① 공사감독자는 제5조제3항에 따라 제출된 내역서를 바탕으로 임금 및 임대료 체불이 발생하지 않도록 지도·감독하여야 한다.

② 시장은 제1항의 내역서를 바탕으로 체불임금 등이 없는 관급공사가 될 수 있도록 대상 사업체를 지속적으로 관리하여야 한다.

제12조(대가의 직접지급) ① 발주자는 제3조의 공사를 시행하는 관급공사 수급인에게 원활한 계약이행과 계약특수조건에 따라 임금 등의 지급에 관하여 필요한 사항을 지시를 할 수 있으며, 이를 이행하지 않는 경우 건설노동자에게 직접 지급할 수 있다.

② 발주자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 체불임금 등이 발생하게 되는 경우 건설노동자에게 임금 등을 직접 지급하여야 한다. 다만, 건설노동자가 관급공사 수급인 또는 그 하수급인과의 계약서 등의 증빙서류를 갖추어 발주자에게 청구하는 경우에만 해당한다. 이 경우 발주자의 관급공사 수급인에 대한 대금채무는 지급한 한도에서 소멸한 것으로 본다.

1. 관급공사 수급인과 그 하수급인이 직접 고용한 건설노동자의 임금을 현금으로 한 차례 이상 지체한 경우
2. 관급공사 수급인과 그 하수급인이 건설기계임대차 표준계약서에서 정한 임대료 지급 기한을 이행하지 않은 경우
3. 관급공사 수급인과 그 하수급인이 지급정지, 파산, 그 밖에 이와 유사한 사유가 있거나 건설업의 등록이 취소되어 임금 등을 지급할 수 없게 된 경우
4. 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 시행령」 제67조제6항에 따라 노동자의 임금을 직접 지급할 수 있도록 하는 내용을 계약서에 포함시킨 경우

제13조(체불임금 신고센터 운영) 시장은 체불임금 신고센터를 다음과 같이 운영한다.

1. 운영부서 : 노사협력 업무부서
2. 신고대상 : 시 발주 사업장에서 발생된 노동자의 체불임금 및 체불임대료
3. 운영시간 : 연중 365일
4. 신고방법 : 전화신고 및 서면접수
5. 신고접수처리 : 야간 및 휴일(공휴일) 당직자는 신고 접수된 내용을 다음날 및 정상근무일 오전 09:00까지 업무담당 부서에 인계한다.
6. 업무담당자는 신고 접수된 내용을 확인한 후 관련부서 및 체불임금, 체불임대료 사업체와 협의한 후 그 결과를 신고자에게 전화, 서면 또는 그 밖의 방법으로 통

보한 후 신고 접수부에 기록한다.

제14조(신고의 접수·처리) ① 신고에 대한 접수요건은 다음 각 호와 같다. 다만, 신고자가 대리인으로 신고하기를 원하는 경우 대리하게 할 수 있다.

1. 신고자의 실명, 연락처 등 인적사항이 확인 가능할 것.
2. 피신고자의 성명, 연락처 및 불법하도급 거래행위를 확인할 수 있는 근거자료(계약서, 녹취, 임금지급 통장내역 등 포함)를 첨부할 것
- ② 제1항에 따른 신고를 접수한 운영담당자는 신고내용을 기록하고, 내용 확인 후 관련 부서 및 사업주에게 통보하며, 신고자에게도 접수결과를 통보한다.
- ③ 발주부서는 사실 확인 및 위법 여부를 조사하고, 필요한 경우 현장 방문 확인·조사를 실시하며, 그 결과를 행정처분청에 제출하여야 한다.
- ④ 신고센터에서는 접수된 신고사항에 대한 처리결과가 확정된 이후 5일 이내에 그 처리결과를 신고당사자에게 통보하여야 한다.

제15조(신고자 및 대리인의 보호 등) 시장은 신고자 및 대리인의 인적사항 및 신고내용에 대한 비밀을 보장하여야 하며, 신고자 및 대리인의 인적사항이 노출되거나 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 하여야 한다. 이 경우 공익신고와 관련하여 조사 등에 협조한 사람의 경우에도 같다.

제16조(노동자 상담) ① 시장은 체불 임금 및 임대료 관련 노동자들의 요구가 있을 시 전담공무원을 통하여 성실히 상담에 임하여야 한다.

② 전담공무원은 노사협력 업무담당 공무원으로 하며 상담내용은 다음 각 호와 같다.

1. 체불 임금 및 임대료 등에 관한 사항
2. 「근로기준법」 등 체불임금 관련 법률에 관한 사항
3. 그 밖에 민사소송제도 등 체불임금 행정 수행에 관한 사항

제17조(협조관계 구축) 시장은 관급공사에 체불임금 등이 발생하지 않도록 사업주 및 지방고용노동청 등 유관기관과 유기적 관계를 구축하여 정기 또는 수시로 협조를 구할 수 있다.

제18조(계약특수조건 반영) 이 조례에서 정하는 사항은 제3조의 관급공사 계약을 체

결할 때 계약특수조건에 반영하여야 한다.

제19조(홍보) 시장은 제3조의 사업을 수행한 사업체 중에서 성실히 임금 및 임대료를 지급한 사업체를 선별하여 시 홈페이지 및 언론매체 등을 통하여 임금 등 지급 우수 사업체로 홍보하여야 한다.

부칙 <2025. 12. 19 조례 제3349호 전부개정>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식](제5조제3항 관련)

「노무비 구분관리 및 지급확인제」 합의서

공사명		
계약상대자	상호 및 대표자	
	영업소 소재지	
하수급인	상호 및 대표자	
	하도급 공종	
	업종 및 등록번호	
	영업소 소재지 (전화번호)	
하도급내용	공종	
	하도급 내용	도급액 : 하도급액 : 하도급율 :
	하도급계약상의 직접 노무비 또는 노무비	

위 시설공사의 하도급계약에 대하여 「노무비 구분관리 및 지급확인제」 운영을 위하여 계약 상대자와 하수급인은 다음 사항에 대하여 합의하고, 합의사항을 성실히 이행할 것을 확약합니다.

청구일	지급기일	은행명	계좌번호	비고
매월 일	매월 일		통장사본 참조	수급인 하수급인

제1조(근거) 본 합의서는 '노무비 구분관리 및 지급확인제'(이하 "노무비 구분관리제"라 한다) 세부추진 사항을 합의하는데 그 목적이 있습니다.

제2조(정의) '노무비 구분관리제'란 발주기관, 계약상대자 및 하수급인이 노무비를 노무비 이외의 대가와 구분하여, 발주기관이 계약상대자에게 또는 계약상대자가 하수급인에게 노무비를 매월 지급하고 노동자에게 대금이 지급되었는지 여부를 확인하는 제도를 말합니다.

제3조(대상공사 및 지급범위) 2012년 4월 2일 이후 입찰공고된 공사)의 공사현장에서 근무하는 모든 노동자(직접 노무비 대상, 하도급인의 노동자 포함, 자재·장비 대금 제외)에게 지급합니다.

제4조(업무처리절차) 지방계약예규 및 발주처 세부계획에 따르며, 이 외 규정되어 있지 않은 사항은 지방계약법 등에 따라 양 당사자간의 합의에 따라 정합니다.

제5조(노무비 전용통장) 하수급인은 노무비 전용통장을 하수급인 명의로 개설하고 전용 통장의 변경시 계약상대자의 승인을 받아야 합니다.

제6조(선금지급) 선급금에서 노무비는 제외되므로 선급금 신청금액은 계약상대자와 협의하여 신청하도록 합니다.

제7조(지급상한) 노무비 청구액은 잔여 기성액을 초과하여 청구할 수 없으며, 하도급계약액을 초과한 노무비에 대해서는 하도급인이 지급하여야 합니다.

제8조(지급방법의 예외) 노동자가 계좌를 개설할 수 없거나 다른 방식으로 지급을 원하는 경우는 하수급인은 이에 따라야 합니다. 하수급인의 경영상태 악화 등의 사유로 노임 구분관리제 실시가 어렵다고 판단될 경우 하수급인의 요청(동의)시에 계약상대자가 하수급인의 노동자에게 노무비를 직접 지급할 수 있습니다.

제9조(성실의무) 하수급인은 노무비 청구내역의 누락 등이 발생하지 않도록 노무비 구분 관리제를 성실하게 수행해야 합니다. 노무비 체불, 허위 청구 및 유용의 사례가 확인될 경우 발주기관은 처분청 통보 및 형사고발 등의 행정조치를 할 수 있으며, 이에 대해 하수급인은 이의를 제기할 수 없습니다.

제10조 이 합의서에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 계약상대자와 하수급인이 협의하여 정할 수 있습니다.

년 월 일

발주기관 : 광명시 (분임)경리관 (인)

계약상대자 : ○○○(주) 대표 (인)

하수급인 : ○○○(주) 대표 (인)

[별지 제2호 서식](제5조제3항 관련)

공사노동자 노무비 청구서(00월)

1.	공사명	:	0000공사	
2.	계약금액	:	금 원정(₩ 000,000,000)	
3.	계약년월일	:	년 00월 00일	
4.	착공년월일		년 00월 00일	
5.	준공년월일		년 00월 00일	
6.	노무비총액	:	금	원정(₩000,000,000)
7.	기지급금액	:	금	원정(₩000,000,000)
8.	금회청구액	:	금	원정(₩000,000,000)
	(계약상대자)	:	금	원정(₩000,000,000)
	(하수급인)	:	금	원정(₩000,000,000)
9.	잔여금액	:	금	원정(₩000,000,000)

위 금액을 공사 00월 노무비(0회)로 청구하오니 아래와 같이 지급하여 주시기 바랍니다.

구분	업체명	은행명	계좌번호	청구액
계약상대자				
하수급인				

붙임 현장인명부 및 당월 개인별 노무비 청구(지급)내역서 각 1부.

년 월 일

계약상대자 (주)○○○○건설
○○○시 ○○○구
대표이사 ○○○ (인)

하수급인 (주)○○○○건설
○○○시 ○○○구
대표이사 ○○○ (인)

발주기관의 장 귀하

[별지 제3호 서식](제5조제3항 관련)

공사노동자 노무비 청구 내역서

○ 공사명 :

- 작성자 : 현장대리인 (인)

- 확인자 : 책임감리원 (인)

공사감독 (인)

[별지 제4호 서식](제5조제3항 관련)

공사노동자 노무비 지급 내역서

○ 공사명 :

계약상대자	해당 월	구분	노동자 성명	지급액	계좌번호	전화번호	지급일자	서명
소계								
하도급사1	해당 월		노동자 성명	지급액	계좌번호	전화번호	지급일자	서명
소계								
하도급사2	해당 월		노동자 성명	지급액	계좌번호	전화번호	지급일자	서명
소계								
합계								

※ 1. 구분 : 계좌입금, 현금지급 구분

2. 현금지급은 노동자 서명 날인, 계좌입금은 서명 생략(은행 이체증명 등 증빙자료 첨부)

- 작성자 : 현장대리인 (인)

- 확인자 : 책임감리원 (인)

공사감독 (인)

[별지 제5호 서식](제5조제3항 관련)

건설기계 사용 내역서

- 사업명 :
 - 공사기간 :
 - 업체명 :
 - 사용내역 :

(단위 : 원)

건설기계 소유자		사용 일수	단가	임대료	본인 확인(인)	연락처 (휴대폰)
성명	주소					

위 공사(용역)를 시행하면서 위와 같이 건설기계를 사용하였음을 확인합니다.

년 월 일

서약자 주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

광명시(분임)경리관 귀하

[별지 제6호 서식](제5조제3항 관련)

건설기계 임대료 청구 확인서

사업공사명 :

장비상호명 :

장비기종명 :

건설기계 소유자			임대료 청구내역			건설기계소유자 확인(인)	비고
성명	연락처	주소	임대기간	장비 임대료 청구금액(원)	장비 임대료 지급보증서		
			~ (일간)		<input type="checkbox"/> 지급 <input type="checkbox"/> 미지급		
합계							

상기 공사사업에서 건설기계 임대료 청구내역이 사실과 틀림없음을 확인합니다.

년 월 일

계약자 주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

광명시(분임)경리관 귀하

[별지 제7호서식](제5조제3항 관련)

건설기계 임대료 지급 확인서

- 사업공사명 :
 - 장비상호명 :
 - 장비기종명 :

건설기계 소유자			임대료 지급내역		건설기계 소유자 확인(인)	비고
성명	연락처	주소	임대기간	장비임대료 청구금액(원)		
			~ (일간)			
합계						

상기 공사사업에서 건설기계 임대료 지급내역이 사실과 틀림없음을 확인합니다.

년 월 일

계약자 주 소 :

상 호 :

대 표자: (인)

광명시(분입)경리관 귀하